به نام خداوند بی همتا

|  |
| --- |
| شماره ستاد: |
| شماره یکتا مناقصه: |
| شماره دبیرخانه: |
| تاریخ دبیرخانه: |

تاریخ ویرایش : 21/7/1403

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*دانشگاه علوم پزشکی اصفهان درنظر دارد امور خرید خدمات --------------- مرکز ........................... را با شرايط ذيل از طريق مناقصه عمومی به صورت خرید خدمات به یكي از متقاضیان حقوقي واجد شرایط و اگذار نمايد .**  **\*متقاضيان بايد مدارک و اسناد خود را از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت به آدرس** [**http://www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir) **بارگذاری نمایند .**  **\*لازم به ذکر است که اصل فیش واریزی ( یا اصل ضمانت نامه) بابت سپرده شرکت در مناقصه را به صورت پاکت در بسته حداکثرتا 4 روز قبل از آخرین روز مهلت ارسال پیشنهادات به آدرس اصفهان ، خیابان هزار جریب، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان، ستاد مرکزی ، ساختمان شماره دو، دبیرخانه مرکزی ،کد پستی73461-81746 از طریق پست پیشتاز ارسال نمایند و یا به صورت حضوری تا پايان وقت اداري آخرین روز مهلت ارسال پیشنهادات به نشانی مذکور تحویل نمایند.**  ***تذکر*: روی پاکت عبارت مربوط به « مناقصه ------------------------- مرکز --------------- » قیدگردد.**  **تبصره: به پيشنهادهای مبهم، مشروط، مخدوش وفاقد سپرده وپيشنهادهایی كه پس ازموعد مقرر واصل گردد، ترتيب اثرداده نخواهد شد.**  **مدارک مورد نیاز شرکت در مناقصه :**  **پاکت الف :**  **1-سپرده شركت در مناقصه فوق به مبلغ ........................... ريال فقط به صورت اصل فيش واريزي سه نسخه ای (نسخه صاحب حساب)یا ضمانتنامه معتبر بانکی با مدت اعتبار سه ماهه و قابل تمدید به شرح مشخصات ذیل مورد قبول است (توضيح اينكه هر گونه چك اعم از حامل، بين بانكي و... يا هرگونه تأیيد مطالبات مالي از دانشگاه قابل قبول نمي باشد.)**  **اطلاعات مورد نیاز جهت سپرده شرکت در مناقصه :**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **کد اقتصادی دانشگاه** | **411547435599** | **شناسه ملی دانشگاه** | **14000188533** | | **حساب سپرده جاري** | **-----------** | | | | **شبا سپرده جاری** | **------** | | |   **\*تذکر1: ضمانتنامه شرکت در مناقصه جهت متقاضیان حقوقي حتما به نام شرکت باشد .**  **\*تذکر2: متقاضی موظف است در صورت واریز نقدی نسخه اعلامیه صاحب حساب فیش واریزی را داخل پاکت الف قراردهد در غیر این صورت مبلغ سپرده قابل برگشت ‌نخواهد بود.**  **پاکت ب :**  **1-اصل شرايط عمومي و اختصاصي مناقصه موضوع فوق ( که از سامانه ستاد دریافت می شود) با مهر و امضاي الکترونیک متقاضیان ( در خصوص متقاضیان حقوقی، صرفاً امضای افرادی که بر اساس مفاد اساسنامه شرکت دارای حق امضاء می باشند، مورد قبول است.) که دارای تعداد ........ صفحه (به جزء صفحه اعلام قیمت پیشنهادی صفحه .... )می باشد.**  **2-تصوير اساسنامه شركت (جهت بررسي ارتباط موضوع اساسنامه با مناقصه فوق)**  **3-تصویر آگهی تأسیس شرکت در روزنامه رسمی**  **4-تصویرآخرین آگهی تغییرات شرکت در روزنامه رسمی**  **5-تصويرتأييد صلاحيت و رتبه بندی مرتبط و معتبر از اداره کل تعاون ، کار و رفاه اجتماعی**  **پاکت ج :**  **اصل فرم شماره 3 مربوط به تعهد و اعلام قیمت پیشنهادی ( همراه با آنالیز قیمت پیشنهادی ) با مهر و امضای الکترونیک متقاضی**    1- شرايط عمومي:  **1-1)مهلت اخذ اسناد مناقصه و آخرین مهلت بارگذاری اسناد توسط مناقصه گر در سامانه تدارکات الکترونیکی دولت به آدرس** [**http://www.setadiran.ir**](http://www.setadiran.ir) **، مطابق زمانبندی ثبت شده در سامانه مذکور می باشد.**  **1-2)پيشنهادهای رسیده از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت مطابق زمانبندی ثبت شده در سامانه مذکور در ستاد مرکزی بازگشایی و اعلام نتیجه خواهد شد .**  **1-3)بر اساس آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها ، برنده مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دانشگاه و بر اساس مناسب ترین قیمت پیشنهادی تعیین و اعلام می گردد و شركت كنندگان در مناقصه حق هیچ گونه اعتراضی نخواهند داشت.**  **1-4)پس از بازگشایی پیشنهادها و تنظیم صورتجلسه، سپرده نفرهای اول و دوم نگهداری و واحد مناقصه گزار اقدام به عقد قرارداد با نفر اول می‌نماید و در صورت انصراف برنده اول مناقصه از شرایط خواسته شده، سپرده او به نفع مناقصه گزار ضبط و با نفر دوم به همین نحو عمل خواهد شد . بدیهی است سپرده‌ سایر متقاضیان ، بعد از تعیین نفر اول و دوم مسترد خواهد شد . در ضمن سپرده نفرهای اول و دوم نيز پس از انعقاد قرارداد نفر اول مسترد مي گردد.**  **تبصره1 : برنده دوم درصورتي اعلام مي شود كه تفاوت کل قيمت پيشنهادي وي با برنده اول كمتر از مبلغ تضمين شركت درمناقصه باشد .**  **1-5)در صورتي كه برنده مناقصه از تاريخ ابلاغ نتيجه بازگشايي ظرف مدت پانزده روز به استثناي ايام تعطيل نسبت به سپردن تضمين تعهد انجام معامله به میزان 10% مبلغ کل قیمت پیشنهادی اقدام نكند يا ظرف مدت 48 ساعت براي انجام معامله حاضر نشود ، سپرده شركت در مناقصه او ضبط و مراتب به نفر دوم ابلاغ مي گردد . اگر نفر دوم هم به ترتيب فوق عمل ننمايد سپرده وي به نفع واحد مناقصه گزار ضبط خواهد شد.**  **1-6)هرگاه اطلاع حاصل شودكه پيشنهاد دهندگان با هم تباني كرده اند براساس ضوابط قانوني مربوطه با آنان رفتار خواهد شد.**  **1-7)برنده مناقصه موظف است در صورت نیاز واحد مناقصه گزار حداكثر تا دو روز کاری پس از اعلام از سوی واحد مناقصه گزار اصل كليه مدارك مورد نياز در پاكت «ب» را به واحد مناقصه گزار ارايه نمايد. بديهي است عدم ارايه مدارك و مستندات پاكت «ب» ظرف مدت فوق به منزله انصراف مي باشد و سپرده شركت در مناقصه ضبط خواهد شد.**  **1-8)متقاضی تأييد مي نمايد كه هنگام تسليم پيشنهاد، از محل ارایه خدمات و موقعيت و چگونگي امور مورد مناقصه بازدید نموده، شرایط را بررسی و مطالعات كافي از جزئيات و كليات كار انجام داده و هيچ موردي باقي نمانده است كه بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نمايد و عذر عدم اطلاع مورد پذيرش نخواهد بود.**  **1-9)شركت هاي وابسته ،تعاوني كاركنان و صندوق هاي بازنشستگي زیر مجموعه وزارت بهداشت مجاز به شرکت در این مناقصه نمی باشند.**  **1-10)مدت انجام ارایه خدمات موضوع مناقصه (مدت قرارداد) از تاریخ ……….. لغایت …………. ( 12 ماه ) خواهد بود. شایان ذکر است ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده توسط مناقصه گزار و شروع قرارداد به منزله قبول کلیه تعهدات مندرج در مفاد شرایط و قرارداد بوده و برنده مناقصه ( پیمانکار) به لحاظ استنکاف از امضای قرارداد مبری از مسؤولیت های ناشی از قرارداد نخواهد بود.**  **1-11)یک نسخه پیش نویس قرارداد خام به عنوان شرایط اختصاصی مناقصه پیوست می باشد که پس از اعلام نتیجه مناقصه، برنده مناقصه موظف به اجرای مفاد آن خواهد بود و در صورت شروع کار تا عقد قرارداد، پیش نویس فوق الذکر بعنوان قرارداد فیمابین خواهد بود.**  **1-12)برنده مناقصه پس از اعلام نتیجه از طریق سامانه تدارکات دولت ، ملزم به تایید پذیرش برنده بودن در سامانه تدارکات دولت در مدت زمان تعیین شده می باشد و در صورت عدم مراجعه به سامانه مذکور و عدم تایید پذیرش برنده بودن و پیگیری مراحل عقد قرارداد مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه، سپرده برنده مناقصه ضبط و نتیجه به نفر دوم اعلام می گردد.**  **23-1) به استناد ماده 13 مصوبه هیات وزیران به شماره 136159/ت مورخ 25/11/1399 ، اسناد پاکت های پیشنهادی ( ب و ج ) باید با امضاء الکترونیکی باشد.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(فرم شماره يك ) اطلاعات متقاضی**  **1- مشخصات متقاضی حقوقی:**  **نام كامل پیمانکار: نام اختصاري /تجاري: تابعیت:**  **شماره ثبت: استان محل ثبت :**  **2- مشخصات مدير عامل،اعضاي هيأت مديره :**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | **سمت** | **مدرك تحصيلي** | **رشته تحصيلي** | **كدملي** | **شماره تلفن همراه** | | **1** |  |  |  |  |  |  | | **2** |  |  |  |  |  |  | | **3** |  |  |  |  |  |  | | **4** |  |  |  |  |  |  | | **5** |  |  |  |  |  |  | | **6** |  |  |  |  |  |  | | **7** |  |  |  |  |  |  |   **3- آدرس (متقاضیان حقوقی):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **كشور: ..................................................** | **استان: ..................................................** | **شهر: ..................................................** | **خيابان: ..................................................** | | **كوچه: ..................................................** | **فرعي : ..................................................** | **پلاك..................................................** | **كد پستي: ..............................................** | | **تلفن مستقيم – تلفن همراه:** | | **پست الكترونيك:** | |   \* **تذكر:چنانچه تشخيص داده شود برنده مناقصه در واگذاري فوق در تكميل اين فرم قصور يا به عمد اطلاعات ناقص ارايه نموده اند طبق مقررات به قرارداد آنان خاتمه داده مي شود و حسن انجام تعهدات آنان به نفع برگزار کننده مناقصه ضبط خواهد شد و به مراجع ذيصلاح جهت صدور رأي نهايي اعلام خواهد گرديد .**  **4- مشخصات ونمونه امضاء افرادی‌که طبق آخرین آگهی تغییرات، مجاز به امضای کلیه قراردادها و اوراق واسناد مالی و تعهد آور بانکی می باشند:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **نام و نام خانوادگی**  **..........................** | **سمت**  **...........................** | **نام و نام خانوادگی**  **..........................** | **سمت**  **...........................** | **نام و نام خانوادگی**  **..........................** | **سمت**  **...........................** | | | **نمونه امضاء** | | **نمونه امضاء** | | **نمونه امضاء** | |   \* **تذكر:چنانچه تشخيص داده شود برنده مناقصه در واگذاري فوق در تكميل اين فرم قصور يا به عمد اطلاعات ناقص ارايه نموده اند طبق مقررات به قرارداد آنان خاتمه داده مي شود و حسن انجام تعهدات آنان به نفع برگزار کننده مناقصه ضبط خواهد شد و به مراجع ذيصلاح جهت صدور راي نهايي معرفی خواهد گردید.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فرم شماره دو**  **تعهد نامه متقاضی شرکت در مناقصه در مورد عدم شمول قانون منع مداخله به وزراء و نمايندگان مجلس و كارمندان دولت**  **در معاملات دولتي و كشوري مورخه 22/10/1337**  **پيشنهاد دهنده با امضاي زير ورقه اقرار مينمايد كه مشمول ممنوعيت مذكور در قانون منع مداخله كارمندان دولت در معاملات دولتي مصوب دي ماه سال 1337 نمي باشد و چنانچه خلاف اين موضوع به اثبات برسد ، برگزار کننده مناقصه حق دارد كه پيشنهاد ارايه شده براي معامله فوق را مردود و تضمين شركت در مناقصه را ضبط نمايد .همچنين پيشنهاد دهنده متعهد ميشود چنانچه در حين اجراي پيمان به دليل استخدام و يا انتصاب در دستگاه‌هاي دولتي ،مشمول قانون مزبور گردد مراتب را بلافاصله به اطلاع برگزار کننده مناقصه برساند تا طبق مقررات به پيمان خاتمه داده شود ،بديهي است چنانچه پيشنهاد دهنده مراتب فوق را بلافاصله به اطلاع نرساند نه تنها برگزار کننده مناقصه حق دارد پيمان را فسخ نموده و ضمانت نامه هاي مربوط را ضبط نمايد بلكه خسارات ناشي از فسخ پيمان و يا تأخير در اجراي كار را نيز بنا به تشخيص خود از اموال پيشنهاد دهنده وصول خواهد نمود .**  **متقاضی شرکت در مناقصه با امضاي اين تعهد نامه قبول و تأييد مي نمايد كه هر گاه تشخيص داده شود اين شركت (برنده مناقصه ) و افرادي را كه مشمول ممنوعيت مذكور در قانون فوق هستند در اين پيمان سهيم و ذينفع و يا قسمتي از كار را به آنها محول نمود و این موضوع در خلال مدت پيمان به اثبات برسد، مناقصه گزار حق خواهد داشت كه قرارداد را فسخ و ضمانت نامه انجام تعهدات برنده مناقصه را ضبط و خسارت وارده در اثر فسخ پيمان و تأخير اجراي كار را از اموال او اخذ نمايد .(تعيين ميزان خسارت وارده با تشخيص برگزار کننده مناقصه مي باشد.)**  **در ضمن پيشنهاد دهنده اعلام ميدارد از متن قانون پيشگفت اطلاع كامل و از مجازات‌هاي مربوط به متخلفين از قانون ياد شده آگاهي كامل داردو درصورت تخلف مستحق مجازات‌هاي مربوطه مي باشد.**  **یادآوری: مفاد قانون یاد شده در یک برگ جهت اطلاع ضمیمه می باشد.**  **اصل مهرو امضای متقاضی (حقوقی)**  شرحی بر عدم شمول قانون منع مداخله به وزارء و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری مورخ 22/10/1337  مربوط به فرم شماره دو جهت اطلاع و مطالعه پیمانکاران  برنده مناقصه متعهد می گردد لایحه قانون منع و مداخله وزراء و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی وکشوری مصوب 22/10/1337 به شرح زیر را رعایت نمایند ، در غیر این صورت برابر ضوابط قانونی با ایشان رفتار خواهد شد.  ماده اول – از تاریخ تصویب این قانون اشخاص زیر :  1-نخست وزیر- وزیران – معاونین ونمایندگان مجلسین  2- سفرا – استانداران – فرمانداران کل – شهرداران و نمایندگان انجمن شهر .  3-کارمندان و صاحب منصبان کشوری و لشکری و شهرداری ها و دستگاه های وابسته به آنها .  4-کارکنان هر سازمان یا بنگاه یا شرکت یا بانک یا هر موسسه دیگر که اکثریت سهام یا اکثریت منافع یا مدیریت یا اداره کردن یا نظارت آن متعلق به دولت و یا شهرداریها و یا دستگاه های وابسته به آنها باشد.  5-اشخاصی که به نحوی از انحاء از خزانه دولت یا مجلسین یا موسسات مذکور در بالا حقوق یا مقرری یا حق الزحمه یا پاداش و یا امثال آن به طور مستمر ( به استثنای حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری قانونی ) دریافت می دارند.  6- مدیران و کارکنان بنگاه های خیریه ای که از دولت یا از شهرداری ها کمک مستمر دریافت می دارند.  7- شرکت ها و موسساتی که پنج درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به یک نفر از اشخاص مذکور در فوق یابیست درصد یا بیشتر سهام یا سرمایه یا منافع آن متعلق به چند نفر از اشخاص مذکور در فوق باشد و یا اینکه نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی موسسات مذکور با آنها باشد به استثنای شرکت ها و موسساتی که تعداد صاحبان سهام آن یکصد و پنجاه نفر و یا بیشتر باشد مشروط بر اینکه هیچ یک از اشخاص مذکور در فوق بیش از پنج درصد از کل سهام آنرا نداشته و نظارت یا مدیریت یا اداره و یا بازرسی آن با اشخاص مذکور در فوق نباشد.  8-شرکت هایی که اکثریت سهام یا سرمایه یا منافع آنها متعلق به شرکت های مندرج در بند 7 باشد نمی توانند ( اعم از اینکه در مقابل خدمتی که انجام می دهند حقوق یا مالی دریافت دارند یا آنکه آن خدمت را به طور افتخاری و رایگان انجام دهند) در معاملات یاداوری در دعاوی با دولت یا مجلسین یا شهرداری ها یا دستگاه های وابسته به آنها و یا مؤسسات مذکور در بند 4 و 6 این ماده شرکت نمایند اعم از اینکه دعاوی مزبور در مراجع قانونی مطرح شده یا نشده باشد. ( باستثنای معاملاتی که قبل از تصویب این قانون قرارداد آن منعقد شده باشد.)  تبصره 1- پدر و مادر و برادر و خواهر و زن و شوهر و اولاد بلافصل و عروس و داماد اشخاص مندرج در این قانون و همچنین شرکت ها و موسساتی که اقرباء فوق الذکر به نحو مندرج در بند 7و 8 در آن سهیم یا دارای سمت باشند نمی توانند با وزارتخانه ها و یا بانک ها و یا شهرداری ها و یا سازمان ها و یا سایر موسسات مذکور در این قانون که این اشخاص در آن سمت وزارت و یا معاونت و یا مدیریت دارند وارد معامله یا داوری شوند.  تبصره 2- شرکت های تعاونی کارمندان موسسات مذکور در این ماده در امور مربوط به تعاون از این قانون مستثنی خواهند بود.  تبصره 3- منظور از معاملات مندرج دراین ماده عبارت است از :  1-مقاطعه کاری ( به استثنای معاملات محصولات کشاورزی ولو آنکه از طریق مقاطعه انجام شود ).  2-حق العمل کاری .  3-اکتشاف واستخراج وبهره برداری ( به استثنای معادن طبقه اول مندرج در قانون معادن و همچنین نمک طعام که معادن مذکور درملک شخصی آنها واقع است).  4-قرارداد نقشه برداری و قرارداد نقشه کشی و نظارت در اجرای آن .  5-قرارداد مطالعات و مشاورات فنی و مالی و حقوقی  6-شرکت در مناقصه  7-خرید و فروش هایی که باید طبق قانون محاسبات عمومی با مناقصه و انجام شود هر چند به موجب قوانین دیگراز مناقصه استثناء شده باشد.  تبصره 4- معاملات اجناس و کالاهای انحصاری دولت و امور مطبوعاتی دولت و شهرداری ها از موضوع این قانون مستثنی است .  ماده دوم – اشخاصی که بر خلاف مقررات ماده فوق شخصاً و یا به نام و یا وسیله اشخاص دیگر مبادرت به انجام معامله نمایند و یا به عنوان داور در دعاوی فوق الاشعار شرکت کنند و همچنین هر یک از مستخدمین دولتی ( اعم از کشوری و لشگری) و سایر اشخاص مذکور در ماده فوق در هر رتبه و درجه و مقامی که باشند هر گاه بر خلاف مقررات این قانون عمل نمایند به حبس مجرد از دو تا چهار سال محکوم خواهند شد و همین مجازات برای مسؤولین شرکت ها و موسسات مذکور در بند 7 و 8 ماده اول که با علم و اطلاع بستگی و ارتباط خود یا شرکاء را در موقع تنظیم قرارداد انجام معامله اظهار ننمایند نیز مقرراست و معاملات مزبور باطل بوده و متخلف شخصاً و در صورت تعدد متضامناً مسؤول پرداخت خسارت های ناشی از آن معامله یا داوری و ابطال آن می باشند.  تبصره – کارمندان مشمول ماده اول که بر اثر اجرای این قانون مایل به ادامه خدمت دولتی نباشند بازنشسته محسوب و در صورتی که مشمول مقررات بازنشستگی نباشند کسور بازنشستگی پرداختی دفعتاً واحده به آنان پرداخت می شود.  ماده سوم – از تاریخ تصویب این قانون هیچ یک از نمایندگان مجلسین در دوره نمایندگی حق قبول وکالت در محاکم و مراجع دادگستری ندارند ولی دعاوی و وکالت هایی که قبل از تصویب این قانون قبول کرده اند به قوت خود باقی است.  ماده چهارم – دولت مامور اجرای این قانون می باشد.  لایحه فوق که مشتمل بر 4 ماده و 5 تبصره در جلسه روز دوشنبه بیست و دوم دیماه یکهزار و سیصد وسی و هفت شمسی به تصویب مجلس رسیده است.  فرم شماره سه  (فرم تعهد متقاضی و اعلام قیمت پیشنهادی)  **اينجانب ............................... دارای کد ملی ................................. به عنوان مديرعامل شرکت ................................................ به آدرس .............................................................................داراي تلفن مستقيم يا همراه به شماره ...................................................ضمن مطالعه و قبول كليه مفاد مندرج در شرايط مناقصه آمادگي خود را در صورت برنده شدن اعلام مي نمايم و قيمت پيشنهادي خود را به همراه آنالیز مبلغ با رعايت كليه قوانين و مقررات مربوط به انجام مناقصه طبق جدول پیوست ، ماهيانه به عدد ............................................... ريال به حروف .......................................................................... ریال و ساليانه به عدد ...............................................................................................................ريال به حروف ..................................................................................................................... ریال اعلام مي نما**  **\*در خصوص متقاضیان حقوقی، صاحبان امضاء که در اساسنامه به آنها اختیار امضاءداده شده است باید امضاء نمایند.**  **\* رقم پيشنهاد قيمت براي كل كار به عدد و حروف نوشته شود و براي تعيين برنده مناقصه، اعدادي كه به حروف نوشته شده است ملاك عمل خواهد بود.**  **خواهشمند است در صورت برنده نشدن در مناقصه وجه واریزی سپرده شرکت در مناقصه را به شماره حساب(کدشبای24رقمی) ................................................................................................................................................................ به نام ............................................................ نزد بانک .................................................... شعبه ............................... کد شعبه .................. شهر یا شهرستان ........................................................... مسترد و با شماره تلفن .................................................... به اطلاع اینجانب برسانند.**  **\*اطلاعات اعلام شده فوق در خصوص شماره حساب و مشخصات استرداد سپرده اعلام شده صحیح می باشد و مسؤولیت هر گونه اشتباه در ارایه اطلاعات به عهده اینجانب ....................................................................... خواهدبود.**  **اصل مهر و امضاي متقاضی**  **تاریخ**  **1-به منظور اطمينان از مراجعه متقاضی (حقوقی) و كسب اطلاعات لازم و دقيق پيشنهاد دهنده باید اطلاعات خواسته شده را فقط در برگه اي كه به اصل امضا و مهر مديريت واحد واگذار كننده رسيده، درج نماید.**  **2- متقاضی اقرار مي نمايد كه در صورت بروز هر نوع دعوي كه در قرارداد ذكر نگرديده است مواردي كه در شرايط مناقصه منظور شده است ملاك عمل خواهد بود.**  ادامه فرم شماره سه  ( اعلام قیمت پیشنهادی)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | رديف | نوع | حجم تقریبی ماهیانه (تعداد) | هزینه مواد مصرفی به ازای هر عدد ( ریال ) | هزینه نیروی انسانی به ازای هر عدد ( ریال ) | جمع قیمت پیشنهادی  هر عدد ( ریال ) | قیمت کل ماهیانه  هر ردیف ( ریال ) | قیمت کل سالیانه هر ردیف ( ریال ) | | 1 | ملحفه |  |  |  |  |  |  | | 2 | روبالشتی |  |  |  |  |  |  | | 3 | پتو |  |  |  |  |  |  | | 4 | پیراهن ، شلوار و گان بیمار |  |  |  |  |  |  | | 5 | شان و گان اتاق عمل |  |  |  |  |  |  | | 6 | لباس پرسنل اتاق عمل |  |  |  |  |  |  | | 7 | روپوش پرسنل |  |  |  |  |  |  | | 8 | طی نخی |  |  |  |  |  |  | | جمع کل ماهیانه( ریال ) | | | | | |  |  | | جمع کل سالیانه( ریال ) | | | | | |  |  | |

 **به نام خداوند علم و قلم كه هستي بخشيد از ملك عدم**

|  |
| --- |
| تاریخ شروع قرارداد: |
| تاریخ پایان قرارداد: |
| شماره قرارداد: |
| تاریخ ثبت قرارداد: |
| شماره رایانه ای قرارداد: |

**به استناد ماده 48 آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و با استناد ابلاغ رأي كميسيون مناقصات دانشگاه/صورت جلسه بازگشایی به شماره ...............................مورخ ................... قرارداد امور ................................... طبق مجوز شماره ........... مورخ ............... مدیریت امور پشتیبانی به شرح زیر منعقد مي گردد:**

**ماده1) طرفین قرارداد:**

**کارفرما : مرکز/شبکه ...............................به ریاست آقای/ خانم........................... دارای کد ملی .................................. كه داراي كليه اختيارات در امضای‌ اين قرارداد مي باشند.**

**پیمانکار حقیقی : آقا/خانم .....................نام پدر......................ش.ش................................ کد ملی................... آدرس..................................................... تلفن ........................................... شماره پروانه کسب مستاجر .............................. کد اقتصادی ..............................................**

**پیمانکار حقوقی : شرکت................................. به شماره ثبت ..................... تاریخ ثبت ............................ شناسه ملی شرکت ........................................... شناسه اقتصادی ........................................... به نمایندگی‌آقاي/خانم.................................. نام پدر........................... ش.ش................ کد ملی ..................... دارای سمت قانونی....................... كه بر اساس اساسنامه شركت حق امضای كليه اسناد تعهدآور را دارد .**

**ماده2) موضوع قرارداد :**

**1-2) عبارتست از خرید خدمات واحد لندری بیمارستان ---------------**

**ماده 3)حجم قرارداد:**

**میزان حجم کارماهیانه موضوع قرارداد به شرح جدول زیر می باشد.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | نوع | حجم تقریبی ماهیانه (تعداد) | هزینه مواد مصرفی به ازای هر عدد ( ریال ) | هزینه نیروی انسانی به ازای هر عدد ( ریال ) | جمع قیمت پیشنهادی  هر عدد ( ریال ) | قیمت کل ماهیانه  هر ردیف ( ریال ) | قیمت کل سالیانه هر ردیف ( ریال ) |
| 1 | ملحفه |  |  |  |  |  |  |
| 2 | روبالشتی |  |  |  |  |  |  |
| 3 | پتو |  |  |  |  |  |  |
| 4 | پیراهن ، شلوار و گان بیمار |  |  |  |  |  |  |
| 5 | شان و گان اتاق عمل |  |  |  |  |  |  |
| 6 | لباس پرسنل اتاق عمل |  |  |  |  |  |  |
| 7 | روپوش پرسنل |  |  |  |  |  |  |
| 8 | طی نخی |  |  |  |  |  |  |
| جمع کل ماهیانه( ریال ) | | | | | |  |  |
| جمع کل سالیانه( ریال ) | | | | | |  |  |

**ماده 4) مبلغ و نحوه پرداخت قرارداد:**

**1-4) مبلغ ماهیانه حداکثر تا به عدد.........................................ريال به حروف .................................................ريال و مبلغ کل ساليانه قرارداد حداکثر تا به عدد.........................................ريال به حروف ....................................................................... ريال مي باشد .**

**2-4) حق الزحمه پیمانکار پس از ارایه مقادير انجام كار از طرف پیمانکار و تاييد آن توسط ناظرين کارفرما پس از تامین اعتبار قابل پرداخت خواهد بود.**

**3-4) صدور گواهی و پرداخت مبلغ قرارداد در هر ماه منوط به ارایه لیست های حضور و غیاب ، پرداخت حق بيمه ، ماليات و کلیه کسور قانونی و ارایه ليست پرداخت حقوق و مزایای كاركنان و ناظر پیمانکار پس از تایید امور مالی و امور عمومی کارفرما با رعايت قانون کار خواهد بود .**

**تبصره : پیمانکار موظف است کلیه اسناد تنظیم شده مورد نیاز جهت پرداخت مبلغ قرارداد توسط کارفرما را حداکثر تا دهم ماه بعد به حسابداری کارفرما تحویل نماید.**

**4-4) پرداخت کلیه کسور قانونی متعلق به قرارداد شامل بیمه، مالیات، عوارض و سایر موارد مربوطه به عهده پیمانکار می باشد.**

**تبصره : پرداخت مالیات بر ارزش افزوده قرارداد با هماهنگی امور مالی کارفرما و در صورت شمول پس از ارایه گواهی ثبت نام و کد رهگیری از سازمان اقتصاد و دارایی توسط پیمانکار بر عهده کارفرما خواهد بود.**

**5-4) پیمانکار می بایست جهت پیش بینی مالیات قرارداد مربوطه طبق قانون مالیات های مستقیم و ضریب تشخیص درآمد مشمول مالیات عملکرد سال مربوطه با سازمان امور مالیاتی هماهنگی لازم را بعمل آورد و کارفرما هیچ گونه مسولیتی در این خصوص ندارد.**

**ماده 5) مدت قرارداد :**

**از تاريخ .................................لغایت.................................به مدت ...................ماه می باشد .**

**ماده 6 ) تمدید قرارداد:**

**در صورت حسن انجام کار پیمانکار و در صورتی که نیاز کارفرما ایجاب نماید که پیمانکار خدمات موضوع واگذاری را بعد از انقضای مدت قرارداد، برای مدت معین تامین نماید، پس از اخذ درخواست از طرف قرارداد و توافق قیمت با وی با اعلام دلایل توجیهی، اقتصادی و با ارسال درخواست تمدید موضوع واگذاری به مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه برابر ضوابط و مقررات و دستورالعمل های ابلاغی ، قرارداد به صورت سالیانه بر اساس نرخ کارشناسی جدید قابل تمدید خواهد بود.**

**تبصره 1: در صورت اتمام قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است حداکثر به مدت 2 ماه خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را با همان مبلغ ارائه نماید.**

**تبصره 2 : تمدید با رعایت شرایط تبصره 1 در سطح نصاب معاملات کوچک و متوسط ، از اختیارات واحد کارفرما می باشد.**

**ماده 7) تغییرات:**

**1-7)کارفرما اختيار دارد برحسب ضرورت و تشخيص با اخذ مجوز از مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه حداکثر تا ميزان 25 درصد(بیست و پنج درصد) نسبت به افزايش حجم موضوع قرارداد اقدام نمايد.**

**تبصره : مجموع افزایش حجم قرارداد در طول مدت قرارداد ( یکسال ) ، حداکثر تا سقف 25% امکان پذیر می باشد .**

**2-7)کاهش حجم كل قرارداد تا 25%از اختيارات کارفرما می باشد.**

**ماده 8 ) تضامین :**

**1-8)پیمانکار 10% از کل مبلغ قرارداد را که معادل با......................................ریال(به حروف)...............................ریال می باشد، به عنوان تضمین تعهد انجام کار به صورت ضمانتنامه معتبر بانکی به شماره ................................................ مورخ......................... صادره‌ از بانک ................................شعبه.................................................. ارایه نموده که دارای اعتبار 12 ماهه و قابل تمدید تا................ماه می باشد و تا پایان قرارداد و اجرای تعهدات این قرارداد نزد کارفرما نگهداری خواهد شد و چنانچه پیمانکار به هر یک از تعهدات خود در این قرارداد عمل ننماید ، کارفرما مجاز به ضبط هر میزان از سپرده مذکور بدون انجام تشریفات قانونی به نفع خود خواهد بود . لذا پیمانکار حق هر گونه اقدامی را جهت جلوگیری از برداشت تضامین از خود سلب می نماید.**

**تبصره : آزاد سازی تضامین مربوط به قرارداد البته مشروط بر اینکه به هنگام خاتمه قرارداد خساراتی به دستگاه‌ها و تجهیزات در اختیار پیمانکار ، وارد نشده باشد ، انجام خواهد شد. لذا در صورت ایجاد خسارت پس از انجام محاسبه ، میزان خسارت از تضامین پیمانکار کسر و ما بقی آن مسترد می گردد**

**2-8 ) جهت حسن انجام کار قرارداد و طبق جدول شماره 6 ماده 6 دستورالعمل تضمینات دانشگاه های علوم پزشکی ابلاغی وزارت متبوع ،  
از هر پرداخت به پیمانکار 10% کسر و به همراه آخرین سند کارکرد پیمانکار نزد کارفرما به عنوان سپرده حسن انجام کار نگهداری خواهد شد .**

**تبصره 1 : جایگزینی تضمین سپرده حسن انجام کار با ارائه سایر ضمانت نامه های ذکر شده در دستورالعمل مذکور امکان پذیر می باشد.**

**تبصره 2 : با توجه به الزام پیمانکار به رعایت مواد 28 و 38 قانون تامین اجتماعی و 148 و 183 قانون کار مبنی بر ارایه مفاصاحساب بیمه   
در پایان قرارداد و پرداخت لیست ماهیانه بیمه پرسنل تحت پشش وی ، سپرده حسن انجام کار ، پس از ارایه مفاصاحساب سازمان تأمین اجتماعی و تسویه حساب کامل با پرسنل تحت پوشش ( با رعایت قوانین سازمان تأمین اجتماعی و قانون کار ) و ارایه مفاصاحساب مالیات مربوط به قرارداد از اداره امور اقتصاد و دارایی به پیمانکار مسترد خواهد شد.**

**ماده 9) تعهدات پیمانکار:**

**مالی :**

**1-9) پیمانکار بايستي حداکثر 2 ماه توان مالي پرداخت حقوق و مزاياي پرسنل خود را داشته باشد . لذا تاخیر در پرداخت حق الزحمه پیمانکار نباید خللی در ارایه امور مربوط با موضوع قرارداد و پرداخت حقوق و مزایای پرسنل ایجاد کند.**

**2-9) پیمانکار ملزم و متعهد است با رعایت کلیه مقررات جاری قوانین اداره کار و سازمان تامین اجتماعی در مورد کارکنان تحت پوشش خود و با رعایت طرح طبقه بندی مشاغل ، نسبت به تنظیم لیست پرداخت حقوق ومزایا از قبیل کمک هزینه مسکن،خوار و بار،عائله مندی (مردیازن) ، بن کارگری، عیدی، سنوات، پایه سنوات،مانده مرخصی، اضافه کاری، حق شیفت در گردش، جمعه کاری و روزهای تعطیل و سایر مزایا اقدام و دستمزدکلیه کارکنان تحت پوشش خود را با رعایت موارد فوق ، پس از کسرکسور قانونی با ارایه فیش حقوقی حداکثر تا پنجم ماه بعد از طریق سیستم بانکی واریز نماید.**

**تبصره 1: مسؤولیت نظارت بر حسن رعایت موارد فوق بر عهده مسؤول امور مالی واحد کارفرما می باشد.**

**تبصره 2: پرداخت هرگونه وجه نقد به پرسنل تحت پوشش پیمانکار توسط وی ممنوع می باشد .**

**3-9) در صورتيكه پرداخت حقوق و مزاياي پرسنل ، توسط پیمانکار با تاخير بيش از يكماه انجام پذيرد ، کارفرما می تواند نسبت به صدور اخطار کتبی و اعمال جریمه مطابق ماده جرایم قرارداد اقدام نماید.**

**4-9) پرداخت هرگونه مزد و اجرت به اشخاص ثالث براي اين قرارداد به عهده پیمانکار بوده و کارفرما هيچ گونه تعهد و تكليفي در مقابل پیمانکار به اشخاص حقيقي و حقوقي ديگري را نخواهد داشت.**

**تبصره : پرداخت حقوق و مزایای قانونی ، حق بیمه و مالیات بر درآمد ، در مدت قرارداد مطابق قوانین جاری به عهده پیمانکار بوده و پاسخگویی به هر گونه شکایات ، اختلافات و مطالبات پرسنل تحت پوشش پیمانکار و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح به عهده پیمانکار خواهد بود و کارفرما در این خصوص همواره مصون و مبری بوده و مسئولیتی نخواهد داشت.**

**5-9) در صورتیکه جهت اجرای موضوع قرارداد ، کارفرما دستگاهها ، تجهیزات و اموالی را طی صورتجلسه به صورت صحیح و سالم تحویل پیمانکار نماید ، پیمانکار متعهد است در پایان قرارداد موارد مذکور را به همان نحو ( صحیح و سالم ) تحویل کارفرما نماید .**

**ارائه خدمات :**

**6-9) پیمانکار متعهد به تفکيک البسه عفوني از غير عفوني ، لکه گيري البسه کثيف و آلوده ، شستشوي مجزاي البسه عفوني و غير عفوني، آبگيري البسه شسته شده توسط دستگاههاي سانتريفوژ ، خشک کردن البسه آبگيري شده توسط دستگاههاي خشک کن ، غلطک زدن ملحفه ها ، تفکيک کردن و مرتب نمودن البسه خشک شده ،تعمير، اطوکشي و نهايتاً بسته بندي كليه موارد ( بر اساس نوع و سایز با برچسب ) به صورت با کیفیت و از نوع پلاستیک شفاف طبق نظر بيمارستان مي باشد و باید بصورت پلمپ شده در اختيار بخشها قرار دهد .**

**تبصره 1 : پیمانکار ضمن رعایت اصول بهداشت و کنترل عفونت در فرایند دریافت منسوجات بخش، شستشو و تحویل مجدد آنها به بخش ، اطمینان کسب نماید به صورتیکه قبل از شستشو و همچنین قبل از بسته بندی از عدم وجود هرگونه اجسام نوک تیز و برنده از قبیل تیغ ، نیدل و... در میان پتو ، البسه ، عدم وجود هرگونه لکه و ... اطمینان حاصل نماید. لذا در صورت گزارش مبنی بر وجود تیغ ، نیدل ، باند و گاز و ... در میان پتو ، البسه و ... تحویلی به بخش ها و وجود هرگونه لکه ، باند و گاز ، کارفرما می تواند به پیمانکار اخطار و عندالزوم جریمه نماید.**

**تبصره 2: پیمانکار بایستی تمامی شانها و نیز گانهای مورد مصرف در اتاق عمل را پس از شستشو در واحد لندری، بصورت تفکیک شده و مرتب براساس رنگ و اندازه به واحد CSSD تحویل نماید.**

**7-9) حجم پتو ، البسه ، منسوجات و ... بارگیری شده در ماشین های لندری باید متناسب با ظرفیت دستگاهها باشد.**

**8-9) انجام تمامي مراحل حمل و نقل البسه ، پتو ، ملحفه ، اطوکشي ، دسته بندي ، بسته بندي ، انبارکردن ، ترميم ( خیاطی و ... ) و تحويل البسه به بخشها با رعايت استانداردهاي ابلاغي از سوي کارفرما بر عهده پیمانکار مي باشد .**

**تبصره 1 : تامین دستگاه پک و نایلون مورد نیاز جهت بسته بندی بر عهده و هزینه ---- می باشد.**

**تبصره 2 : پتو ، البسه و... پس از مندرس شدن ، به تشخیص ناظر کارفرما و طی صورتجلسه از چرخه کار خارج می گردد.**

**تبصره 3 : پیمانکار می تواند در صورت لزوم و با هماهنگی ناظر کارفرما ، صرفاً نیم درصد ( 0.5% ) از تعداد ملحفه های مندرج در ماده 3 قرارداد را به دلیل مندرس شدن از چرخه کاری خارج نماید . بدیهی است در صورتیکه بیش از مقدار از چرخه کاری خارج گردد ، پیمانکار طبق ماده جرایم ، مشمول جریمه خواهد شد.**

**9-9) رعايت استانداردهای اعتباربخشی ، قوانین جاری مرکز و همکاری با کارفرما جهت استقرار استانداردهای ابلاغی از سازمان های فرا دستی توسط پیمانکار الزامي است**

**10-9 ) پیمانکار موظف است کليه مواد مصرفي شوينده ، ضدعفوني کننده ، گندزدايي کننده را با هزينه خود و پس از تایید ناظرین کارفرما تهيه و مصرف نمايد .**

**تبصره 1 : مواد مصرفي بايد داراي استانداردهاي دستگاهها و با کيفيت مناسب از نظر کارفرما باشند .**

**تبصره 2 : ميزان مواد شوينده بايد براساس جدول تعداد لباس و تعريف شده با دستگاه باشد .**

**تبصره 3 : پیمانکار موظف به پاک نمودن لکه ها به هر طریق ممکن با استفاده از مواد لکه بر استاندارد می باشد و در هر صورت پس از شستشوی منسوجات نباید هیچگونه لکه ای باقی بماند. لذا با ادعای اینکه لکه ها پاک نمی گردد ، پیمانکار حق ندارد بدون هماهنگی ناظر کارفرما نسبت به حذف ملحفه های لکه دار از سیکل کاری اقدام نماید . در غیر اینصورت پیمانکار طبق ماده جرایم ، مشمول جریمه خواهد شد.**

**تبصره 4 : با توجه به مشخص نبودن مواد دارویی بر روی البسه و ملحفه ، پیمانکار موظف است در ابتدا با مواد شوینده مخصوص نسبت به شستشوی اولیه و لکه بری اقدام نماید.**

**11-9) تحويل پتو ، البسه و... تمیز از واحد لندری به بخشهای مختلف و بلعکس ( دریافت پتو ، البسه و... کثیف از بخشهای مختلف )به صورت همزمان و طبق برنامه تنظيمي از سوي کارفرما به شرح ذیل بر عهده پیمانکار مي باشد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نوع بخش** | **تعداد دفعات** | **دوره های زمانی** | | |
| **1** | **بخش های درمانی** | **-- نوبت** | **--- تا --** | **-- تا --** |  |
| **2** | **اتاق های عمل الکتیو** | **-- نوبت** | **--- تا --** | **-- تا --** |  |
| **3** | **اورژانس و اتاق عمل اورژانس** | **-- نوبت** | **-- تا --** | **-- تا --** | **----تا ----** |

**تبصره 1 : درصورت نیاز کارفرما و درمواردی که هر یک از بخش ها اعم از بخش های درمانی،اتاق عمل یا بخش اورژانس نیاز به ملحفه، شان، پتو و البسه بصورت اورژانسی و خارج از برنامه مشخص شده در جدول مذکور دارند ، تعداد دفعات و ساعات تنظیمی افزایش می یابد. لذا پیمانکار موظف است از ساعت -- صبح تا --- شب و در صورت کمبود بخش ها با هماهنگی و تایید ناظر کارفرما یا سوپروایزر ، نسبت به تأمین اقلام مورد نیاز، حداکثر یک ساعت پس از اعلام سوپروایزر، اقدام و با رسید منسوج را تحویل بخش نماید.**

**تبصره 2 : کلیه منسوجات مورد نیاز بخش های درمانی در زمان تحویل به بخش پس از هماهنگی با مسئول شیفت ، به کمک بهیار یا خدمه بخش تحویل می گردد.**

**تبصره 3 : بایستی ملحفه ها کدگذاری و در دفاتر مخصوص ثبت گردد . لذا در زمان تحویل ملحفه و منسوجات بخش، رسید اقلام تحویلی در  
 2 نسخه تهیه و پس از امضاء سرپرستار/ مسئول شیفت، یک نسخه از آن در بخش نگهداری شده و نسخه دوم به پرسنل لندری تحویل گردد.**

**تبصره 4 : پیمانکار موظف است روپوش و لباس کار پرسنل ( پزشک ، پرستار ، کمک پرستار و خدمه ) را مطابق برنامه تنظيمي از سوي کارفرما بر اساس مشخصات فردی تحویل و پس از شستشو و اتو ، تحویل ایشان نماید.**

**تبصره 5 : پیمانکار باید تمهیداتی اتخاذ نماید تا از جابجایی و یا مفقود شدن لباس های پرسنل جلوگیری نماید . لذا در غیر این صورت مبلغ خسارت از مطالبات پیمانکار کسر خواهد شد.**

**تبصره 6 : البسه پرسنل اتاق عمل باید بصورت روزانه شستشو و قبل از شروع برنامه کاری روزانه اتاق عمل، تحویل داده شود.**

**تبصره 7 : پرده و سایر منسوجاتی که بعلت اختصاصی بودن آنها و محدودیت تعداد امکان تحویل و تحول همزمان آن وجود ندارد، با نام بخش تحویل و پس از انجام فرایند شستشو مجدداً به بخش بازگشت داده شوند.**

**12-9) پیمانکار نمی تواند پتو ، البسه و ... سایر مراکز را به واحد کارفرما منتقل و جهت ایشان انجام نماید.**

**13-9) پیمانکار موظف است جهت رفع کمبود ماشين آلات و تجهیزات مورد نیاز جهت انجام مناسب خدمات موضوع قرارداد نسبت به تامین حداقل یک دستگاه ماشین شستشوی --- کیلویی ، یکدستگاه آبگیر --- کیلویی ، یکدستگاه مانکن بخار و ترالی دربدار مطابق با استانداردهای اعتباربخشی اقدام نماید. لذا پس از پایان قرارداد پیمانکار موظف است دستگاهها و تجهیزات خود را با هماهنگی جمعدار اموال کارفرما از مرکز خارج نماید و یا به صورت توافقی به پیمانکار بعدی تحویل نماید.**

**تبصره : کارفرما هیچگونه هزینه مازادی بابت استهلاک دستگاههای پیمانکار پرداخت نمی نماید.**

**14-9) پیمانکار موظف است با هزینه خود نسبت به انجام تعميرات ، تامین قطعات و نگهداري دستگاههای متعلق به خود و کارفرما ، تهیه لوازم مصرفی مورد نیاز از قبیل روغن موتور ، گریس ، قطعات دستگاهها ، نخ ، لوازم خیاطی ، نسخ رسید ، لیبل و ... با هماهنگی و طبق نظر کارفرما اقدام نماید . لذا کارفرما در این خصوص هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.**

**تبصره 1 : با توجه به اینکه کلیه دستگاهها و تجهیزات واحد لندری در ابتدای قرارداد طی صورتجلسه ای در اختیار پیمانکار قرار   
می گیرد ، هزینه نگهداری و تعمیر تجهیزات تحویلی به پیمانکار اعم از ماشین لباسشویی ، خشک کن ، اتو ، غلطک ، فن، هواکش، کلید و پریز، لامپ، سیم کشی داخلی واحد لندری و فضاهای مرتبط و سایر تجهیزات ثابت و غیرثابت به عهده پیمانکار می باشد و در پایان قرارداد کلیه آن ها را صحیح و سالم تحویل نماید .**

**تبصره 2 : تعمیر لوله های بخار و رفع گرفتگی لوله‌های فاضلاب لندری نیز به عهده پیمانکار است.**

**تبصره 3: تعميرات كلي لوله كشي آب و فاضلاب در واحد لندری درتعهد کارفرما مي‌باشد .**

**تبصره 4 : پیمانکار موظف است نسبت به تمیز نمودن مسیر خروج پرزهای دستگاههای خشک کن با هزینه خود اقدام نماید.**

**تبصره 5 : نظافت کلی واحد لندری اعم از کف ، دیوار ، سقف ، درب و ترالی ها موجود به صورت منظم و بر اساس برنامه زمانبندی تعیین شده توسط کارفرما بر عهده و به هزینه پیمانکار می باشد.**

**تبصره 6 : پیمانکار موظف است با هزینه خود و با هماهنگی کارفرما ، طبق سنجه های اعتباربخشی محیط کثیف و تمیز را به صورت کاملاً مجزا از هم تفکیک نماید.**

**پرسنلی :**

**15-9) پیمانکار باید نسبت به تامین حداقل -- نفر نیروی انسانی طبق جدول زیر جهت ارائه خدمات و اجرای قرارداد در کلیه ایام هفته و روزهای تعطیل با موافقت و تایید کارفرما اقدام نماید به نحوی که در ارائه خدمات خللی ایجاد نگردد.**

**( فهرست عناوین شغل های مورد نیاز و حداقل تعداد نیروی کار در هر ماه با شرایط احراز و گروه مشاغل)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان شغلی** | **تعداد نفر** | **مدرک تحصیلی** | **رشته تحصیلی** | **گروه شغلی** | **میانگین سنوات** | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**16-9)پیمانکار موظف است لیست کلیه نیروهایی که قصد بکارگیری آنها را دارد به صورت کتبی با ذكر مدرك تحصيلي،سمت ونوع فعاليت به کارفرما معرفی نماید تا طبق مقررات نسبت به تأیید صلاحیت بکارگیری آنان از طریق مدیریت حراست و مدیریت هسته گزینش دانشگاه اقدام گردد. بدیهی است پیمانکار پس از ارایه گواهی های عدم اعتیاد، عدم سوء پیشینه ، تأییدیه سلامت جسمی و روحی از مراکز طب کار معتبر و تأییدیه صلاحیت کارکنان خود از مدیریت های پیشگفت، مجاز به بکارگیری نیروهای مذکور خواهد بود.**

**تبصره 1: در صورت اعلام نظر مدیریت های پیشگفت مبنی بر عدم موافقت ادامه خدمت هر یک از نیروها و یا در صورت رضايت نداشتن کارفرما از عملكرد پرسنل تحت پوشش پیمانکار ، پیمانکار موظف است ظرف مدت 48 ساعت نسبت به اعلام خاتمه قرارداد آنان و جایگزینی نیروی واجد شرایط و صلاحیت دار با هماهنگی کارفرما و برابر ضوابط اقدام نماید.**

**تبصره 2 : پیمانکار متعهد است پس از انعقاد قرارداد ، لیست اسامی کارکنان و محل خدمت آنان را به همراه یک نسخه قرارداد فی مابین شرکت و پرسنل ، به واحد کارفرما تحویل نماید.**

**17-9) ‌شرایط عمومی جهت پرسنل تحت پوشش شرکت**

**\* تابعیت نظام جمهوری اسلامی ایران**

**\* تدین به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران**

**\* التزام به قانون اساسی ، مقررات اخلاقی ، اسلامی و ضوابط حاکم در جمهوری اسلامی ایران**

**\* داشتن برگ پایان خدمت یا معافیت دائم غیر پزشکی برای کارکنان مذکر**

**\* عدم اعتیاد به مواد مخدر، دخانیات و روان گردان**

**\* نداشتن سابقه محکومیت جزائی**

**\* داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی انجام کاری که برای آن بکار گیری می شوند.**

**\* نداشتن منع استخدام در دستگاه های دولتی به موجب آراء مراجع قانونی**

**18-9) پرسنل تحت پوشش پیمانکار موظفند ورود و خروج خود را در سيستم حضور و غياب مركز ثبت نمايند .**

**تبصره : در صورتیکه استفاده از تایمکس کارفرما امکان پذیر نباشد ، پیمانکار موظف است با هزینه خود نسبت به تهیه و استقرار سیستم تایمکس با نظر کارفرما اقدام نماید.**

**19-2 )پیمانکار موظف است با هزینه خود و با هماهنگی واحد حراست کارفرما ، براي تمامي افراد بكارگيري شده كارت شناسايي عكس دار تهيه نمايد . لذا كليه افراد به كارگيري شده در ساعات كار موظف به نصب كارت شناسایي مي باشند.**

**20-9) پیمانکار متعهد است بر اساس استانداردهای اعتبار بخشی يک نفر کاردان بهداشت محیط یا کاردان بهداشت عمومی یا دارای مدرک فنی حرفه ای مرتبط با موضوع و مورد تایید واحد کارفرما را به عنوان نماينده تام الاختيار / سرپرست کارگاه به کارفرما معرفي نماید و کلیه مستندات و خط مشی های لندری را طبق ضوابط ابلاغی از طرف کارفرما آماده و اجرا نماید. لذا نماینده /سرپرست کارگاه باید در دسترس مديريت بوده تا ارتباط و تعامل اداري و اجرايي مديريت واحد را ايجاد نمايد .**

**تبصره 1: كليه هزينه های بكارگيري نماینده از جمله حقوق و مزایا برابر قانون کار و بیمه تامین اجتماعی و ... بر عهده پیمانکار مي باشد.**

**تبصره 2 : نماینده پیمانکار بعنوان رابط ایمنی و بهداشت باید همکاری لازم را با واحد بهداشت کارفرما انجام نماید.**

**تبصره 3 : ساعت کار نماینده پیمانکار مطابق قانون کار و بر اساس برنامه تنظیمی مورد تایید کارفرما می باشد.**

**تبصره 4 : پیمانکار موظف است در پایان قرارداد نسبت به اخذ تسویه حساب ( حقوق و مزایا ، سنوات ، عیدی و ... ) با نامبرده و ارائه گواهی آن به کارفرما اقدام نماید.**

**تبصره 5: مدیر عامل ، نماینده / سرپرست کارگاه مذکور بایستی در ساعات غیر اداری نیز به صورت آنکال پاسخگوی کارفرما و نمایندگان وی باشند.**

**21-9)افزايش قانوني توسط اداره كار و امور اجتماعي در مبلغ قرارداد اعمال نخواهد شد و پیمانکار موظف به پيش بيني افزايش کلیه هزینه های مرتبط با شرایط واگذاری و رعايت قانون كار و تأمين اجتماعي با پرسنل خود در طول مدت قرارداد مي باشد .**

**22-9) كليه نيروهاي به كارگيري شده بايد قبلاً توسط پیمانکار در رابطه با فضاهاي كاري مركز و نحوه انجام كار و يا ورود به هر فضا اطلاعات لازم را كسب كرده و توجيه شده باشند.**

**23-9)پیمانکار بايد جهت ارائه خدمات فوق الذکر از کارکنان با تجربه ، ماهر متعهد و داراي کرامت اخلاقي و رفتاري مناسب با شؤون اسلامي استفاده نمايد.**

**24-9) اجراي منشور اخلاقي دستگاه هاي اداري و واحد کارفرما در اجراي طرح تكريم ارباب رجوع براي پرسنل شركت لازم الاجراست و مسؤوليت آن به عهده پیمانکار مي باشد.**

**تبصره : رعايت منشور اخلاقي پرسنل و پیمانکار به شرح زير بعهده پیمانکار مي باشد .**

**الف –در ارتباط با همکاري با ارباب رجوع وقت شناسي ، خوش رويي ، متانت ، ادب و نزاکت را رعايت نمايد .**

**ب – از استعمال دخانيات در محيط کار پرهيز نمايد .**

**ج – رعايت نظم وانضباط آراستگي ظاهري ، پوشش مناسب در حين کار براي پرسنل خود الزامي است.**

**د) رعايت نظام هاي جاري دانشگاه،حفظ اسرار و رعایت نكات ايمني محل کار**

**25-9) غذا ، اياب و ذهاب و ساير امور رفاهي پرسنل در صورت موجود بودن ، وجود ظرفیت و پس از درخواست کتبی پیمانکار برای کارکنان صرفاً جهت تسهیل امور، توسط کارفرما ( با هزینه پیمانکار ) تامین خواهد شد و در غیر این صورت هیچ گونه مسؤولیت و تعهدی به عهده کارفرما  
نمی باشد.**

**26-9) از آن جايي كه پرسنل پیمانکار در محيط کارفرما فعاليت مي نمايند برنامه ريزي جهت شرح وظايف ايشان و نحوه تعامل آنها با واحدهاي مختلف و نيز عملكرد ايشان تابع قوانين و مقررات جاري واحد کارفرما مي باشد و در اين زمينه اعمال نظرات مديريت   
کارفرما لازم الاجرا است.**

**27-9) پیمانکار موظف به جايگزين نمودن کلیه نیروها در ایام مرخصي استحقاقی از نیروهای فعال موجود بوده و جهت جایگزینی نیرو درمدت زمان مرخصی استعلاجی های بلند مدت و یا عدم امکان ادامه خدمت نیرو به هر نحو ممکن، می بایست با هماهنگی کارفرما اقدام نماید.**

**28-9)پیمانکار بايد با هزینه خود در خصوص شرح وظایف محوله به پرسنل ، آموزش‌هاي لازم را به کارکنان شرکت ارائه نمايد .**

**تبصره2: در صورت عدم شرکت در دوره های آموزشی، تخصصی مربوط به هر پرسنل از ادامه خدمت و تمدید قرارداد ایشان جلوگیری خواهد شد**

**29-9) کلیه پرسنل تحت پوشش پیمانکار، ملزم به گذراندن دوره های آموزش ضمن خدمت یا حین خدمت که توسط کارفرما برگزار می شود و خارج از ساعت موظف کار است می باشند .( بابت ساعات حضور در دوره های مذکور ، هزینه ای به پیمانکار و پرسنل تحت پوشش وی تعلق نمی گیرید)**

**تبصره1: هزینه برگزاری دوره های آموزشی مذکور بر عهده کارفرما می باشد.**

**تبصره 2: اولین پرداخت به پیمانکار منوط به عقد قرارداد بین پیمانکار و پرسنل تحت پوشش وی و گذراندن دوره آموزش توجیهی و انجام کلیه مفاد قرارداد و تعهدات و انجام مراحل قانونی مربوطه می باشد.**

**30-9) پیمانکار و نیروهای تحت پوشش وی ، ضمن التزام عملی و رفتاری به آیین نامه اجرایی ، ضوابط و قوانین واحد کارفرما و دانشگاه و هماهنگی با کارفرما در راستای مدیریت و فعالیت های جاری کارفرما ، موظف به رعایت قوانین و مقررات تعیین شده از طرف وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و دستورالعمل و استانداردهای کارفرما می باشند.**

**31-9) با توجه به لزوم به روز رسانی سامانه ثبت اطلاعات نیروهای شرکتی ، پیمانکار موظف است از ابتدای قرارداد با هماهنگی کارفرما و مدیریت منابع انسانی دانشگاه ، نسبت به ثبت مشخصات نیروهای تحت پوشش خود در سامانه مورد اشاره در طول مدت قرارداد به صورت مستمر اقدام نماید.**

**تبصره 1 : در صورت عدم ثبت اطلاعات صحیح و کامل نیروها توسط پیمانکار ، کارفرما می تواند نسبت به صدور اخطار و اعمال جرایم مطابق قوانین اقدام نماید.**

**تبصره 2 : انجام هرگونه عملیات مالی و یا پرداخت به پیمانکار توسط مسئول مالی کارفرما ، منوط به رعایت بند فوق می باشد.**

**تبصره 3 : اطلاعات ثبت شده در سامانه موصوف ، بدون تایید مسئولین امور عمومی و کارگزینی واحد کارفرما فاقد ارزش می باشد و مسئول امور مالی واحد کارفرما بدون تاییدیه مسئولین ذیربط در خصوص ثبت اطلاعات پرسنل شرکت طرف قرارداد در هر ماه ، مجاز به پرداخت به پیمانکار نخواهد بود.**

**تبصره 4 : مسئول پیگیری حسن انجام موارد پیشگفت ، مدیر واحد کارفرما می باشد.**

**تبصره 5 : بکارگیری نیروهای شاغل در بخش خصوصی در قرارداد در سایر مشاغل و وظایف غیر مرتبط ممنوع است و کلیه عواقب حقوقی و مالی ناشی از آن بر عهده طرفین ( کارفرما و پیمانکار ) خواهد بود.**

**حقوقی :**

**32-9) پیمانکار قبول و تأييد مي نمايد كه قبل از عقد قرارداد ، مطالعات كافي را انجام داده و ضمن کسب آگاهی از نحوه شرایط پرداختی ، از مکان و شرایط موضوع واگذاری و همچنین از وضعیت جغرافیایی واحد کارفرما اطلاع داشته و هيچ موردي باقي نمانده است كه بعداً در مورد آن استناد به جهل خود نمايد.**

**33-9) کلیه اسناد و مفاد تأیید شده در شرایط مناقصه جزء لاینفک این قرارداد می باشد.**

**34-9)ارایه تأیید صلاحیت سال جاری و صلاحیت ایمنی از مراجع ذیصلاح بنا به موضوع مناقصه در زمان عقد قرارداد الزامی است.**

**تبصره : پیمانکار موظف است اطلاعات لازم جهت اجرای بازرسی و نظارت بر قرارداد را در اختیار نمایندگان کارفرما قراردهد**

**35-9) هر گونه تغییر در اساسنامه و صاحبان اصلی امضاء اسناد تعهدآور مالی و اداری شرکت می بایست ظرف مدت 5 روزکاری به اطلاع کارفرما برسد.**

**36-9)کلیه مفاد این قرارداد به تبع تغییر قوانین و مقررات عمومی کشور و دستورالعمل های ابلاغی از وزارتخانه متبوع( چنانچه مغایر با آن باشد) قابل اصلاح بوده و طرفین حق اعتراض ندارند.**

**تبصره 1: درصورت تغییر مفاد قرارداد به طور کلی که خارج از موارد پیش بینی شده در شرایط باشد و ایجاد بار مالی برای پیمانکار نماید، میزان آن توسط کمیته ای شامل کارشناسان کارفرما ، پیمانکار و کارشناسان ارزیاب دانشگاه محاسبه و پس از کسب مجوز از اداره قراردادها و کمیسیون مناقصات دانشگاه در مبلغ قرارداد اعمال خواهد شد.**

**تبصره 2 : هر گاه ادامه قرارداد مغایر با قوانین و مقررات کشور از طریق مراجع ذیصلاح تشخیص داده شد ، کارفرما می تواند با ابلاغ کتبی نسبت به خاتمه قرارداد مطابق ضوابط و مقررات اقدام نماید و پیمانکار حق هیچ اعتراضی نخواهد داشت.**

**37-9) هر گاه انجام تعهدات موضوع این مناقصه به لحاظ فوت پیمانکار و یا سایر موانع قانونی بلاتکلیف بماند ، کارفرما می تواند به تشخیص خود بلافاصله مورد قرارداد را در اختیار گرفته و امور مربوط به موضوع قرارداد را سریعاً با استفاده از عوامل پیمانکار انجام دهد و یا حساب وی را مشخص و با قائم مقام قانونی پیمانکار تسویه حساب نماید.**

**38-9) پیمانکار حق ندارد تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به شخص حقیقی یا حقوقی دیگری واگذار نماید.در این صورت کارفرما حق دارد بدون نیاز به اقامه دلیل و به تشخیص خود ( بدون هیچ‌گونه تشریفات )، قرارداد را فسخ و نسبت به ضبط سپرده اقدام نماید.**

**39-9) پیمانکار نبايد مشمول قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتي مصوب دي‌ماه 1337 باشد و متعهد است در طول مدت قرارداد به هيچ وجه اشخاص مذكور در قانون فوق الذكر را در قرارداد سهيم و ذينفع نكند.**

**40-9) پیمانکار موظف است طبق موادقانون مدنی جمهوری اسلامی ایران کلیه مسؤولیت های مدنی در قبال کارکنان خود یا کارفرما و اشخاص ثالث و غیره اعم از جانی ، مالی ، پزشکی،حیثیتی و شهرتی ، علایم تجاری و غیره ناشی از عملکرد ، طبق قراردادی که منعقد خواهد شد و یا خارج از مفاد قرارداد را به صورت کامل عهده دار و نسبت به صدور بیمه نامه مذکور در ابتدا و شروع قرارداد اقدام نمایند.**

**41-9) پیمانکار موظف است به هزينه خود بيمه نامه مسؤولیت مدنی حوادث بدون نام جهت نيروهاي به كار گمارده در هر كارگاه به کارفرما ارايه نمايد، خريد بيمه نامه هاي لازم با تأييد کارفرما قبل از ابتياع به عهده پیمانکار مي باشد .**

**42-9) پیمانکار در قبال هر گونه حادثه برای کارکنان خود یا کارفرما و یا اشخاص ثالث مراجعه کننده در محیط کارفرما که ناشی از سهل انگاری ، قصور ، فعل یا ترک فعل سرپرست و کارکنان پیمانکار باشد پاسخگو می باشد . لذا مسئولیت پرداخت کلیه خسارات مادی و معنوی و پاسخگویی در قبال طرح ادعاها در مراجع اداری، انتظامی، قضایی بر عهده پیمانکار می باشد و کارفرما مسئولیتی در این خصوص نداشته و همواره در هر رابطه ای مصون و مبری خواهد بود.**

**تبصره 1 : پیمانکار در مدت اجراي اين پيمان مسؤول عمليات خود و كاركنانش بوده و متعهد است هرگونه خسارتي را كه براثر تأخير، فعل يا ترك فعل او و كاركنانش، متوجه اموال، وسايل و تجهيزات و تأسيسات و غيره يا شخص ثالث شود، جبران كند و کارفرما حق دارد مبلغ خسارت را از مطالبات پیمانکار و يا تضمين تعهد و حسن انجام كار او كسر و در صورت كافي نبودن از ساير دارايي هاي وي تأمين نمايد.**

**تبصره 2 : تعیین میزان هزينه خسارت به دستگاه ها و تجهيزات کارفرما از سوی پیمانکار به تشخيص کارشناسان مرتبط واحد کارفرما مي باشد. لذا در صورت اختلاف ، کمیته حل اختلاف تعیین شده از طرف کارفرما ، مسئول بروز خسارت را تعیین می نماید . در صورت عدم توافق ، موضوع به کمیسیون حل اختلاف دانشگاه ارجاع خواهد شد که رای کمیسیون مذکور قطعی می باشد.**

**43-9) با توجه به احتمال خسارات وارد شده به تجهیزات، لوازم و امکانات کارفرما توسط پرسنل تحت پوشش خود، پیمانکار   
می تواند از پرسنل مذکور، تضامین لازم و کافی با هماهنگی کارفرما اخذ نماید.**

تعهدات ایمنی و بهداشت پیمانکار :

**44-9) پیمانکار موظف است از کلیه قوانین، آئین نامه ها، دستورالعمل های ایمنی و بهداشت حرفه ای پرسنل تحت نظر خود و مراجعه کنندگان به مرکز(اعم از بیماران، همراهان بیمار و ..) که از وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و وزارت بهداشت صادر شده کاملاً مطلع باشد  
و ضمن آموزش آنها به پرسنل زیر مجموعه خود ، این موارد را به طور دقیق رعایت نماید.**

**45-9) مطابق با ماده 5 آئین نامه ایمنی پیمانکاری، مسئولیت‌ها و تعهدات پیمانکار در زمینه ایمنی و بهداشت به شرح ذیل مشخص می گردد:**

* **شناسایی مخاطرات و عوامل زیان آور در محیط کار و گزارش آن به کارفرما و اندازه گیری عوامل زیان آور فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، ارگونومی و روانی در محیط کار**
* **پیمانکار موظف است دو ماه پس از عقد قرار داد مطابق با نظر کارشناس بهداشت حرفه ای مرکز و با استفاده از خدمات شرکتهای دارای مجوز از معاونت بهداشتی استان نسبت به اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار محیط کار خود اقدام نماید.**
* **آموزش و تفهیم شرح وظایف شغلی کارکنان و موارد ایمنی مربوط به آن و نظارت  بر اجرای آن ( آموزش کارکنان در زمینه خطرات مربوط به شغل و نحوه اطفاء حریق و برگزاری مانورهای لازم )**
* **تهیه وسایل حفاظت فردی متناسب با نوع خطرات شغلی، آموزش نحوه استفاده از آن و  نظارت بر استفاده از آن توسط کارکنان**
* **لازم است پیمانکار با مشاوره کارشناس بهداشت حرفه ای مرکز اقدام به تهیه وسایل حفاظت فردی کارکنان نماید.**

**46-9) پیمانکار موظف است قبل از بکارگیری کارکنان جدید الورود ( با هزینه پرسنل ) نسبت به انجام معاینات بدو بکارگیری آنها طبق روال جاری دانشگاه اقدام نماید . ( به غیر از پرسنلی که دارای معاینات مذکور می باشند.)**

**تبصره 1 : با توجه به بند 5 نامه شماره 28866 تاریخ 1402/11/10 قرارگاه مدیریت افزایش منطقی درآمدها و کاهش هزینه های دانشگاه ، معاینات پرسنل شرکتی (بدو استخدام و موردی ) صرفاً توسط مرکز جامع سنجش و ارتقاء سلامت منابع انسانی انجام خواهد شد. ( معاینات دوره ای ترجیحا توسط مرکز مذکور انجام می گردد )**

**نشانی مرکز جامع سنجش و ارتقاء سلامت منابع انسانی: اصفهان، بلوار ارغوانیه، مجتمع تخصصی و فوق تخصصی فارابی، درمانگاه تخصصی غدیر، طبقه دوم و شماره تلفن جهت پاسخگویی 37953071 و 37927777 می باشد.**

**تبصره 2 : پیمانکار موظف است جهت کلیه کارکنان تحت پوشش خود پرونده بهداشتی و سلامت شغلی تشکیل و سلامت جسم و روان و صحت مزاج آنها را به تایید مراجع ذیصلاح بهداشتی رسانیده باشد .**

**تبصره 3 : پیمانکار موظف به انجام معاینات دوره ای کلیه کارکنان خود با هزینه شرکت می باشد.**

**تبصره 4 : در صورتیکه پیمانکار نسبت به انجام معاینات طب کار پرسنل تحت پوشش خود طبق روال بالا و ارائه مستندات آن به کارفرما اقدام ننماید ، کارفرما مختار است نسبت به انجام معاینات طب کار پرسنل پیمانکار اقدام و هزینه آن را باضافه 20% بالاسری از صورت وضعیت ماهیانه شرکت کسر نماید.**

**تبصره 5 : پیمانکار ملزم به رعایت ماده 90 قانون تامین اجتماعی در قبال کارگران یا کارمندان خود بوده و کارفرما هیچگونه مسئولیتی در قبال موارد مربوطه نخواهد داشت. لذا با توجه به مواد مختلف قانون تامین اجتماعی ( از جمله مواد 66 ، 90 و ... ) در صورتیکه کارفرما در خصوص عدم ارائه معاینات بدو استخدام و دوره ای پرسنل تحت پوشش پیمانکار ، توسط مراجع ذیصلاح به پرداخت مبلغی محکوم گردد ، کارفرما می تواند نسبت به اخذ آن از مطالبات و تضامین پیمانکار اقدام نماید.**

**47-9) پیمانکار موظف است 24 ساعت قبل از انجام فعالیتهای پرخطر که امکان بروز جراحت شدید ، قطع عضو یا مرگ در آن وجود دارد را شناسایی و به صورت مکتوب فرآیند انجام آنها را که به صورت ایمن طراحی شده ، به ناظر مربوطه و کارشناس ایمنی و بهداشت حرفه ای کارفرما ، ارائه نماید.**

**تبصره : پیمانکار موظف است کلیه حوادث پرسنل خود را ظرف 12 ساعت از زمان وقوع حادثه در فرم مخصوص ثبت و به واحد بهداشت ارسال نماید.**

**48-9) تامین و تحویل البسه اعم از کفش و لباس ( هر شش ماه یکبار ) و کلیه لوازم ایمنی مورد نیاز کارکنان تحت پوشش پیمانکار متناسب با شرح وظایف ایشان ، طبق دستورالعمل های مربوطه و با نظر کارفرما از نظر کیفیت و نوع رنگ بر عهده و هزینه پیمانکار می باشد. لذا کلیه پرسنل تحت پوشش پیمانکار موظف به استفاده از البسه و وسایل ایمنی در محیط کار می باشند.**

**تبصره : مطابق با ماده 6 آئین نامه ایمنی پیمانکاری کلیه هزینه های مربوط به امور ایمنی به عهده پیمانکار می باشد.**

**سایر شرایط اختصاصی طبق نظر واحد کارفرما :**

----)

----)

**ماده 10 ) تعهدات کارفرما:**

**1-10) کارفرما موظف است لیست کلیه پرسنل معرفی شده توسط پیمانکار را به مدیریت های حراست و هسته گزینش دانشگاه اعلام نماید.**

**تذکر : بدیهی است در صورت عدم اجرای فرایند اخذ تأیید صلاحیت کارکنان پیمانکار در آن واحد کلیه مسئولیت ها مطابق قوانین و مقررات برعهده مدیر و رئیس امور عمومی واحد می باشد.**

**2-10) کارفرما پس از انقضاي مدت قرارداد و در صورتي كه پیمانکار تعهدات موضوع اين قرارداد را به نحو مطلوب انجام دهد و مدارک لازم از جمله تسويه حساب بيمه تأمين اجتماعي و اداره دارایی و پرداخت حقوق قانوني كارگران را ارايه نمايد ، نسبت به استرداد سپرده حسن انجام كار اقدام می نمايد.**

**3-10) با توجه به اینکه این قرارداد به هیچ وجه جنبه سابقه کار و استخدام ندارد ، کارفرما هيچ گونه مسؤوليتي در قبال استخدام پیمانکار و پرسنل وی ، پرداخت حقوق و مزایا وکسور قانونی پرسنل پیمانکار و اختلافات ناشي از رابطه استخدامي پیمانکار و پرسنل او را ندارد و از هرگونه مسؤوليتي در اين موارد مبري مي باشد و كليه تعهدات مربوطه به عهده پیمانکار خواهد بود .**

**4-10)کارفرما موظف است هر گونه تغییر در ضوابط اجرایی را کتباَ به اطلاع پیمانکار برساند. در صورت عدم اطلاع به موقع تأمین هزینه های احتمالی بر عهده کارفرما خواهد بود .**

**5-10) کارفرما متعهد است نسبت به احراز هویت صاحبان امضای مجاز و تعهد آور اسناد مالی شرکت اقدام نماید.**

**6-10) کارفرما متعهد است از طریق مراجعه به سایت مراجع ذیصلاح از تأیید صلاحیت یا پروانه فعالیت ارائه شده از سوی شرکت یا پیمانکار اطمینان حاصل نماید.**

**تبصره : کارفرما موظف است در صورت نداشتن گواهی صلاحیت ایمنی نسبت به معرفی طرف قرارداد به انجمن صنفی کارفرمایان   
شرکت های خدماتی، تأسیساتی یا اداره کار و امور اجتماعی استان اصفهان جهت اخذ گواهی صلاحیت ایمنی اقدام نماید.**

**7-10) هزینه حامل های انرژی بر عهده کارفرما می باشد.**

**تبصره : پرداخت هزینه خط تلفن ثابت بر عهده پیمانکار می باشد .**

**ماده 11 ) جرایم و تخلفات :**

**در صورتي كه کارفرما تشخيص دهد كه پیمانکار درانجام امور،موضوع قرارداد را به نحو صحيح و مطلوب برابر با مفاد قرارداد انجام نداده است، جهت جلوگيري از تضييع حقوق کارفرما،نسبت به صدور اخطار کتبی واخذ جرایم به شرح زیر اقدام می نمايد و پیمانکار حق هيچ گونه اعتراضي ندارد .**

**الف- در مرحله اول ضمن صدور اخطار کتبی معادل پنج درصد (5٪) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود .**

**ب- در مرحله دوم ضمن صدور اخطار کتبی معادل ده درصد (10%) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود .**

**ج- در مرحله سوم ضمن صدور اخطار کتبی بیست درصد (20%) از حق الزحمه پرداختي ماهيانه به عنوان جريمه كسر مي شود و موضوع فسخ قرارداد طبق ماده 15 قرارداد بررسی و تصمیم گیری می گردد و با اعلام موضوع به سازمان كار و امور اجتماعي استان یا اتحادیه مربوطه جهت طي نمودن مراحل قانوني اقدام خواهد شد.**

**تبصره : کارفرما می تواند در صورت عدم رعایت مفاد قرارداد به صورت موردی به شرح ذیل ، پیمانکار را جریمه نماید.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **عنوان تخلف** | **مبلغ جریمه** |
| **1** | **استفاده از مواد گند زدا و پاک کننده فاقد کیفیت** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **2** | **مصرف کمتر از حد استاندارد مواد گند زدا و پاک کننده** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **3** | **عدم دقت در حمل و انتقال البسه و ملحفه کثیف به صورتیکه باعث انتشار آلودگی گردد** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **4** | **تاخیر در ارسال ملحفه و البسه به بخش ها** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **5** | **عدم دقت در شمارش تحویلی و دریافتی به بخش ها** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **6** | **ارسال ملحفه و البسه حاوی لکه ، چسب ، باند و ... به بخش ها** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **7** | **عدم دقت در اتوزنی و غلتک زنی بطوریکه ملحفه یا البسه دارای چروک گردد** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **8** | **عدم رعایت بهداشت فردی و ظاهری کارکنان** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **9** | **عدم استفاده کارکنان از لوازم حفاظت فردی** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **10** | **استعمال دخانیات در محوطه لندری و سایر نقاط مرکز** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **11** | **عدم ارائه گواهی آموزش بهداشت عمومی کارکنان** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **12** | **عدم رعایت نظافت فضای لندری** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/500/2 ریال** |
| **13** | **عدم حضور سرپرست کارگاه / نماینده** | **به ازای هر گزارش = کسر مبلغ 000/000/2 ریال** |
| **14** | **اتلاف حامل های انرژی و آب** | **به ازای هر مورد گزارش 000/000/10** |

**ماده 12) نظارت:**

**1-12) در این قرارداد آقا/خانم ----------- با سمت ------------- به عنوان نماینده کارفرما (ناظر قرارداد)جهت همکاری و هماهنگی های لازم به پیمانکار معرفی می گردد.**

**تبصره : در صورت تغییر نماینده ( ناظر ) کارفرما ، مراتب به صورت کتبی به پیمانکار ابلاغ و شخص جایگزین ایشان در آن سمت ، به عنوان نماینده ( ناظر ) کارفرما خواهد بود.**

**2-12) نظارت عاليه ازطرف نماینده کارفرما اعمال خواهد شد كه كليه مسؤولين مرکز ، پیمانکار و کارکنان وی موظف به همكاري در تمامي زمينه‌ها مي باشد .**

**3-12)ناظر کارفرما بايد مكانيزم اجرايي نظارت را با توجه به شيوه هاي علمي و مديريتي و روش های مبتني بر نظرسنجي پيش بيني و اعمال نمايد .**

**4-12)کلیه پرداخت ها به پیمانکار با تایید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.**

**5-12)نظارت بر اجرای تعهدات قانونی پیمانکار و کارکنان وی بر عهده ناظر است .**

**6-12)ناظر به کلیه کارکنان پیمانکار معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد نظارت نماید.**

**7-12)بازديد ناظر یا ناظرین به صورت اتفاقی‌بوده وجريمه هاي محاسبه شده طبق ماده جرایم قرارداد،محاسبه و قابل اعمال می باشد.**

**8-12 ) درصورتي كه ناظر کارفرما تشخيص دهد كه پیمانکار موضوع قرارداد را کلا یا جزا بدون هماهنگی به شخص ثالثي واگذار نموده يا در نحوه انجام كار قصور ورزيده و يا به هر دليلي از انجام موضوع قرارداد سرباز مي زند ، بايد موضوع را به صورت کتبی به مدیریت واحد جهت طرح موضوع در کمیته فسخ قرارداد یا صدور جرایم اعلام نماید .**

**9-12) کارفرما موظف است برگزاری هرگونه جلسه با نیروهای پیمانکار را به اطلاع مدیرعامل شرکت/پیمانکار برساند . بدیهی است حضور مدیرعامل شرکت/پیمانکار در کلیه جلسات پیشگفت الزامی است .**

**ماده 13)حل اختلاف:**

**1-13) در صورت بروز هر گونه اختلاف در تفسیر یا اجرای این قرارداد و عدم رفع آن از طریق مذاکره، موضوع در کمیسیون حل اختلاف دانشگاه (موضوع ماده 94 آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها)مطرح و رای کمیسیون مزبور برای طرفین و قائم مقام قانونی آنها معتبر است. ارجاع دعاوی و اختلافات از سوی دستگاه(دانشگاه) به کمیسیون مزبور اختیاری است.**

**2-13) پیمانکار متعهد است در ارایه خدمات موضوع قرارداد وقفه ای صورت نگیرد، بروز اختلاف از هر جهت یا ارجاع امر به کمیسیون حل اختلاف موجب تعطیلی کار نخواهد شد،چنانچه وقفه ای در ارایه خدمات ایجاد گردد و از این حیث خساراتی به کارفرما وارد شود پیمانکار ملزم به جبران خسارات وارده به کارفرما خواهد بود.**

**ماده 14) حوادث قهريه و اضطراري :**

**درموارد وقوع حوادث قهری و بروز شرایط اضطراری که عدم انجام موضوع قراردادناشی ازعمل پیمانکارنباشد به ترتیب زیرعمل می شود .**

**1-14)هرگاه شرایط اضطراری گذرا باشد ، کارفرما موضوع تعلیق موقت قرارداد را به صورت کتبی به پیمانکار اعلام می نماید.**

**2-14)اگر مدت تعلیق در اجرای وظایف و ارایه خدمات حداقل 2 ماه به طول انجامد ، پیمانکار این حق را خواهد داشت که درخواست خاتمه قرارداد را اعلام نماید.**

**ماده 15) فسخ قرارداد :**

**این قرارداد در صورت بروز هر یک از شرایط زیر، بدون اخطار قبلی بنا به تشخیص کارفرما فسخ می گردد و کارفرما حق وصول کلیه خسارات وارده را از محل مطالبات و تضامین اخذ شده از پیمانکار را خواهد داشت . همچنین کارفرما می تواند بدون نیاز به ارجاع امر به مراجع قضایی ، ضمانت نامه و عندالزوم سپرده حسن انجام کار پیمانکار را به هر میزان که تشخیص دهد ضبط و موضوع را به اداره کار و امور اجتماعی استان یا مراجع ذیصلاح مربوطه جهت لغو تایید صلاحیت انجام کار پیمانکار اعلام نماید. لذا به موجب این قرارداد پیمانکار حق طرح هرگونه اعتراض یا دعوی نسبت به اقدامات کارفرما را از خود سلب و ساقط می نماید.**

**1-15) اثبات عدم رعایت قانون منع مداخله كاركنان دولت در معاملات دولتی**

**2-15) انتقال قرارداد به شخص يا اشخاص ثالث بدون مجوز کارفرما**

**3-15) ورشكستگي پیمانکار به هر شکل ممکن و یا انحلال شركت**

**4-15) تأخير غيرموجه در انجام خدمات و قصور در اجرای تعهدات از نظر کمی و کیفی و دریافت بیش از دو اخطار کتبی**

**5-15) رعايت نكردن استانداردهاي مرتبط با موضوع قرارداد**

**6-15) ترك خدمات يا انصراف از موضوع قرارداد به هر طريق ممكن بدون هماهنگی کارفرما**

**7-15)رد صلاحیت مدیر عامل (شرکت) یا طرف قرارداد از طریق مدیریت حراست دانشگاه یا مدیریت هسته گزینش دانشگاه یا سایر مراجع قانونی**

**8-15) عدم اطلاع رسانی پیمانکار در خصوص هر گونه تغییر در اساسنامه و صاحبان اصلی امضاء اسناد تعهدآور مالی و اداری شرکت ظرف مدت 5 روزکاری تبصره : درصورت فسخ قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین پیمانکار بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.**

**ماده 16) خاتمه دادن به قرارداد :**

**کارفرما حق خواهند داشت در صورت تغییر شرایط هنگام عقد که باعث تغییر در مفاد قرارداد شده باشد با تعیین مهلت یک ماه و ابلاغ آن به پیمانکار ، قرارداد را خاتمه نماید.در این صورت مبالغ کارهای انجام شده توسط پیمانکار تا تاریخ خاتمه قرارداد پس از کسر مبالغی که از این بابت قبلاً پرداخت شده و کسور قانونی و جرایم اعلام شده قابل پرداخت است .**

**تبصره : درصورت خاتمه قرارداد و منوط به درخواست کارفرما ، پیمانکار موظف است خدمات و فعالیت های موضوع قرارداد را تا تعیین پیمانکار بعدی با همان مبلغ تعیین شده ارائه نماید.**

**ماده 17)ضمائم و پیوست‌ها :**

**1-17)تصوير برابر اصل شده اساسنامه و آخرین آگهی تغییرات و آگهی تأسیس شرکت توسط مسؤل امور مالی کارفرما**

**2-17)تصوير ضمانتنامه بانكي یا فیش واریزی بابت تضمین تعهد انجام كار**

**3-17)تصوير برابر اصل شده تأیید صلاحيت ازاداره كار و اموراجتماعي توسط مسؤل امور مالی کارفرما**

**4-17)قرارداد های پرسنلي پیمانکار با نيروهاي تحت پوشش برابر قانون کار**

**5-17)تصوير بيمه نامه حوادث و مسؤوليت مدنی بدون نام**

**6-17)فرم تعهد رعایت قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی**

**7-17)تصویر لیست تجهیزات تحویل شده به پیمانکار**

**8-17)تصویر ابلاغ رای کمیسیون مناقصات دانشگاه یا صورتجلسه بازگشایی در معاملات متوسط**

**9-17)تصویر قیمت پایه کارشناسان ارزیاب دانشگاه**

**10-17)تصویر ابلاغ نتیجه مناقصه به پیمانکار**

**ماده 19) نشاني طرفين جهت انجام مكاتبات :**

**1-19) كارفرما:**

**نشاني : تلفن: دورنویس: كدپستي :**

**2-19) پیمانکار:**

**نشاني :**

**تلفن دفتر پیمانکار : دورنویس: تلفن همراه مدیر عامل:**

**كدپستي :**

**نشاني هاي فوق به منزله اقامتگاه قانوني طرفين مي باشد ، لذا مكاتبات رسمي و ارسال از طريق نشاني هاي فوق الذكر قانوني تلقي مي شود و در صورت تغيير نشاني،طرفين موظفند تا 48 ساعت بعد يكديگر را به صورت كتبي مطلع نمايند. در غير اين صورت كليه نامه ها ابلاغ شده تلقي مي گردد و عذر عدم اطلاع پیمانکار پذيرفته نمي شود.**

**ماده19) امضاي طرفين قرارداد:**

**اين قرارداد در 19 ماده و --- صفحه در چهار نسخه تهيه و نسخه هاي تنظيم شده پس از امضاي طرفين قرارداد لازم الاجرا خواهد بود و هركدام از نسخ قرارداد حكم واحد را دارد.**